



Znak sprawy: KZA-3/449/WS-KIOZE/2022

Lublin dn. 10.06.2022 r.

Protokół wyboru oferty

1. Jednostka organizacyjna prowadząca sprawę:**POLITECHNIKA LUBELSKA**
.....**DZIAŁ ZAKUPÓW**.....
.....ul. Nadbystrzycka 40a.....
.....**20-618 Lublin; tel./fax 81 525 30 10**.....
2. Nazwa zamówienia: **Fotowoltaiczne stanowisko badawcze z rejestratorem danych**
3. Branża: aparatura specjalistyczna
4. Wykaz dostawców/wykonawców składających oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres dostawcy/wykonawcy	Zaoferowana cena w zł netto / brutto
1.	MGS Nauka Sp. z o. o. Ul. Reja 11/95 31-216 Kraków	17 861,72 zł netto / 21 969,92 zł brutto
2.	G.U.N.T. Gerätebau GmbH Hanskampring 15-17 22885 Barsbüttel Republika Federalna Niemiec	80 674,92 zł netto / 99 230,15 zł brutto

5. Porównanie ofert nastąpiło w dniu **09.06.2022 r.** o godz. **15:00**
6. Wybrany dostawca/wykonawca: **MGS Nauka Sp. z o. o., ul. Reja 11/95, 31-216 Kraków**
7. Odrzucony Wykonawca: **G.U.N.T. Gerätebau GmbH, Hanskampring 15-17, 22885 Barsbüttel, Republika Federalna Niemiec**
8. Uzasadnienie odrzucenia oferty: Oferta niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia.
9. Najniższa wartość zamówienia (brutto): **21 969,92 zł**
Uzasadnienie wyboru: Wygrywający Wykonawca złożył ofertę najkorzystniejszą według kryterium najniższej ceny spełniającą wymagania Zamawiającego.

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego sprawę: **mgr Katarzyna Kryńska**

Specjalista

10.06.2022r.

mgr Katarzyna Kryńska

(data i podpis)

p.o. KIEROWNIK
Działu Zakupów

Zatwierdzający*: **Danuta Mirosław**

10.06.2022r.
Danuta Mirosław
(data i podpis z imienną pieczętką)

Uwagi:

- Oferta wybranego wykonawcy nie musi być najtańsza, jeżeli osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia wykaże, że jest ona najkorzystniejsza, np. poprzez korzystne inne elementy oferty.
- Pkt 4 nie należy wypełniać, jeżeli zamówienie może być wykonane tylko przez jednego dostawcę/wykonawcę lub gdy wpłynęła tylko jedna oferta na konkurs ogłoszony na stronie internetowej PL.
- Do protokołu należy dołączyć zaproszenie do złożenia oferty, oferty, foldery, katalogi lub inne dokumenty potwierdzające zastosowanie właściwej procedury przy realizacji zamówienia, do którego nie stosuje się Ustawy.

* Zatwierdzającym jest kierownik jednostki organizacyjnej lub inny upoważniony przez rektora dysponent środków publicznych, zatwierdzający wydatek pod względem merytorycznym.